

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AZPEITIKO UDALA

Iragarkia

2021eko martxoaren 18ko Alkate ebazpen bitartez Azpeitiko Udaltzaingoaren udaltzainburu lanpostua izendapen-askez hornitzeko deialdia eta oinarri orokorrak onartu ziren.

Azpeitiko udaltzainburuaren postua izendapen-askez hornitzeko deialdiaren oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onetsi zuen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 96. artikuluan xedatutakoa betez, Udal honetako lanpostuen zerrendan jasotako lanpostu hau izendapen-askeko sistema bidez hornitzeko deialdi publikoa jakinaraztea.

Postuaren deskribapena:

- Postua: Udaltzainburua (Subofiziala).
- Saila: Udaltzaingoa.
- Lanpostu zerrendako kodea: 030.
- Errejimen juridikoa: Funtzionarioa.
- Klasifikazio taldea: C-1.
- Eskala: Inspektzioa.
- Azpi-eskala: Zerbitzu Bereziak.
- Mota: Udaltzaingoa.
- Titulazioa: Batxiler, tekniko edo baliokidea.
- Gidatzeko-baimena: B edo baliokidea.
- Beste baldintza batzuk: Ofimatika.
- Hizkuntza eskakizuna: 3. H.E., EGA edo baliokidea.
- Derrigorrezko data: 1995/07/29.
- Lanpostuaren mailako Osagarria: 22.
- Berariazko osagarria: 20.375,88 €.

Lanpostuaren funtzioak, beste batzuen artean, honako hauek dira:

- Bere Sailaren urteko Kudeaketa Planaren proposamena egin.
- Sailaren funtzionamendu egokia antolatu, zuzendu eta kontrolatu.
- Azpeitiko Udaltzaingoari esleitutako eginkizunak bete eta betearazi, eta beharrezkoa izanez gero, dagozkion neurri zuzentzaileak ezarri.
- Udal-Gobernu Taldearen helburuak betetzea dagokion eskumen-arloan, eta horretarako, jarduketa-planak eta ekintza operatiboak prestatuz, eta horiek gauzatzen direla ikuskatu.
- Polizia arloan ezohiko kanpaina eta jarduketak abian jarri; eta horretarako, beharrezkoa baliabideak kudeatu, eta erantzukizun zuzenak eman, kanpaina eta jarduketa horien baitan egi-ten diren jarduketa zehatzetarako.

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA

Anuncio

Resolución de Alcaldía con fecha 18 de marzo de 2021 por la que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras, con objeto de cubrir, mediante libre designación, el puesto de Suboficial de la Policía Local.

Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de suboficial de Azpeitia.

Primera. Objeto de la convocatoria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 96 del Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, se anuncia la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, del siguiente puesto de trabajo, incluido en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Descripción de la plaza:

- Puesto: Sargento de la Policía Local (Suboficial).
- Departamento: Policía Local.
- Código de la Relación de Puestos de Trabajo: 030.
- Régimen jurídico: Funcionario.
- Grupo de clasificación: C-1.
- Escala: Inspección.
- Subescala: Servicios especiales.
- Clase: Policía Local.
- Titulación: Bachiller, técnico o equivalente.
- Permiso de conducir: B o equivalente.
- Otros requisitos: Ofimática.
- Perfil lingüístico: PL3, EGA o equivalente.
- Fecha perceptiva: 29/07/1995.
- Complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 20.375,88 €.

Las funciones del puesto, entre otras, son las siguientes:

- Elaborar la propuesta del Plan de Gestión anual de su Departamento.
- Organizar, dirigir y controlar el correcto funcionamiento del Departamento.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las funciones atribuidas a la Policía Local de Azpeitia, implantando las medidas correctoras oportunas en caso de necesidad.
- Traducir los objetivos del gobierno municipal, en su ámbito de competencia, a planes de actuación y acciones operativas, supervisando la ejecución de las mismas.
- Liderar la puesta en marcha de campañas y actuaciones extraordinarias en materia policial, gestionando los recursos necesarios para ello y asignando responsabilidades directas sobre actuaciones concretas a realizar en el marco de aquellas.

– Bere saileko giza baliabideak zuzentzea Azpeitiko Udaleko giza baliabideetako departamentuarekin elkarlanean, eta baita bere ardurapeko baliabide materialak ere; agindua, argibideak, irizpideak eta jardute-arauak ematea; eta langileen kudeaketarako sistemak ezarri eta garatzea (aurreikuspena, plangintza, xertaketa, ebaluazioa, prestakuntza, motibazioa).

– Polizia arloan baliabideak, sistemak eta prozedurak optimizatu; baliabideen erabilera arrazionalizatu; eta lanak egitean dauden irregulartasunak atzematen lagundu; halaber, Sailari esleitutako bitarteko materialak gainbegiratu eta kontrolatu.

– Alkateari eta saileko zinegotzi ordezkariari haien intereseak izan daitezkeen berrikuntza, jarduketa eta gertakarien berri eman; haiei aholkularitza eman gai tekniko espezifikoetan; eta beharrezko laguntza eskaini; eta, hala badagokio, antolakuntzan hobekuntzak proposatu.

– Bere eskumeneko arloan lantzen diren erregelamendu, zerga-ordenantza, bando, araudi eta akordioetan proposamenak egin eta horien lanketan parte hartu.

– Beste udal arlo, erakunde eta polizia batzuekin protokoloak ezarri, gai komunetan esku-hartzeak koordinatzeko.

– Koordinazio-bilerak egitea eskualdeko udaltzain-buruekin eta Ertzaintzako arduradunekin, laneko irizpideak eta protokoloak ezartzeko.

– Herritarren eskaerei erantzun, Zerbitzuaren eskumen-arloarekin zerikusia duten alderdietan; eta herritarrei beharrezko informazioa eta aholkularitza eman.

– Zerbitzuko langileentzako prestakuntza-planen diseinuan parte hartu, eta lehentasunak eta helburu nagusiak ezarri.

– Polizia saila osatzen duten bost taldeak koordinatu eta gainbegiratu.

– Erdi mailako arduradunei (agente lehenei) eginkizunak eskuordetu, koordinazio bilerak deitu eta bideratu lanaren antolakuntza hobetzeko asmoz.

– Udaltzaingoaren langileen ekintzak eta jokabideak arautzen dituzten argibideak, protokoloak eta arauak ezartzea.

– Bere jardun esparrurako hobekuntzak proposatu.

– Udaleko Sailen arteko koordinazio sistemetan parte hartu eta haren Sailari dagozkion ekintzez arduratu.

– Langileen hautaketa prozesuetan parte hartu.

– Halaber, bere lanbide prestakuntzarekin bat datorren beste edozein zeregin betetzea, hala aginduz gero.

– Polizia-legean Udaltzaingoari egotzitako eginkizunen betetzea bermatu eta zaindu.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deialdian parte hartu nahi duten pertsonak onartuak izateko, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den datan, lanpostuen zerrendan zehaztutako eta deialdi honetan eskatutako honako eskakizun eta baldintzak bete beharko dituzte, bat bera ere uzteke:

a) Azpeitiko Udaleko edo beste edozein administrazioetako karrerako funtzionario izaera polizialeko ikuskapeneko edo, indarrean dagoen araudiaren arabera, baliokidetzat aitortutako eskalari dagokion kategoriarekin.

b) Zerbitzu aktiboko, zerbitzu berezietako, seme-alabak zainzteko eszedentziako edo Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onetsi zuen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 86. artikuluan aurrez ikusitako eszedentziako egotzan egotea.

– Dirigir los recursos humanos de su Departamento en colaboración con el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Azpeitia, así como los recursos materiales a su cargo, dictando órdenes, instrucciones, criterios y normas de actuación así como implantando y desarrollando los sistemas de gestión de personal (previsión, planificación, inserción, evaluación, formación, motivación).

– Optimizar recursos, sistemas y procedimientos en materia policial, racionalizando la utilización de recursos y contribuyendo a la detección de irregularidades en el desempeño de las tareas; así como supervisar y controlar los medios materiales asignados al Departamento.

– Comunicar la Alcaldesa y su Concejal/a Delegad@ aquellas novedades, actuaciones y acontecimientos que pudieran ser de su interés, asesorándoles en asuntos técnicos específicos y prestándoles toda la colaboración necesaria, y en su caso proponiendo mejoras en la organización.

– Elaborar propuestas y participar en la elaboración de reglamentos, ordenanzas, bandos, normas, acuerdos etc., relativos a su área de competencia.

– Establecer protocolos con otras Áreas municipales, organismos y Cuerpos de Policía, para coordinar actuaciones conjuntas en materias comunes.

– Mantener reuniones de coordinación con los Jefes de Policía Local de la Comarca y con los Responsables de la Ertzaintza para establecer criterios y protocolos de trabajo.

– Atender demandas ciudadanas en aspectos relacionados con el ámbito competencial de su Servicio, proporcionando la información y asesoramientos necesarios.

– Participar en el diseño de los planes de formación del personal del Servicio, estableciendo prioridades y objetivos generales.

– Coordinar y supervisar los cinco grupos que componen la sección policial.

– Delegar funciones en los responsables intermedios (primeros agentes), convocar y encauzar reuniones de coordinación para mejorar la organización del trabajo.

– Establecer las instrucciones, protocolos y normas que regulan las acciones y conductas del personal de la Policía Local.

– Proponer mejoras en su ámbito de actuación.

– Participar en los sistemas de coordinación entre los distintos departamentos municipales y responsabilizarse de las acciones propias de su departamento.

– Participar en los procesos de selección del personal.

– Asimismo, cualquier otra función que se corresponda con su formación profesional y que le sea encomendada.

– Garantizar y velar por el cumplimiento de las funciones atribuidas a la Policía Local en la Ley de Policía del País Vasco.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan las condiciones y requisitos determinados en la relación de puestos de trabajo, exigidos en la presente convocatoria y que se enumeran a continuación:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Azpeitia o de cualquier otra Administración Pública, con la categoría que corresponda a la escala de inspección policial o ala que, de acuerdo con la normativa vigente, se declare equivalente.

b) Estar en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de hij@s o excedencia prevista en el artículo 86 del Decreto legislativo 1/2020 de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.

Horrez gain, prozedura honen bidez zerbitzu aktibora itzulita, derrigorrezko eszedentzia egoeran daudenek, beste herri-administrazio batzuetan zerbitzuan daudenek edo, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onetsi zuen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 84. artikulua xedatutakoa betez, birgaitu dituztenek lehiaketan parte hartzeko aukera izango dute. Gauza bera gertatuko da sei hilabete baino gehiagoko eperako zigortuta daudenean eta borondatezko gainerako eszedentziadunen kasuan, baldin eta egoera horietarako ezarritako denbora bete badute.

c) Lanpostuaren eginkizunak normaltasunez betetzea eragotziko dion gaixotasunik edo dibertsitate funtzionalik ez izatea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu beharko du Udaleko osasuna zaintzeko zerbitzuak hautatutako izangaiari egingo zaion azterketaren ostean.

d) Euskarako 3. hizkuntza eskakizuna izatea.

e) B motako gidabaimena izatea.

Hirugarrena. Eskabideak.

Hautaketa-prozesuan izena emateko eskaerak deialdia *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratu eta 15 laneguneko epean aurkeztu beharko dira. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu behar dira ondorengo leku hauetako batean:

a) Herriarren Arreta Zerbitzuan, Azpeitiko udaletxeko lehen solairuan, Plaza nagusia 5, 20730 Azpeitia (ordutegia: astelehenetik ostiralera 07:30etatik 14:30etara eta ostegunak 07:30etatik 19:00etara).

b) Online tramitazioa: Azpeitiko Udalaren erregistro elektronikoen bidez.

c) Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 legearen 16.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan. Alkate andereari zuzendu behar zaizkio lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskaerak, eta dagokion funtzionarioerangatik zigilua jarri eta eguna ziurtatuta agertu behar da.

d) Posta-bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen-eperean barruan, gutun-azal ireki batean aurkeztu behar zaio eskabidea postetxeko funtzionarioari, hark eguna eta zigilua jarri eta ziurtatu ahal dezan. Horrela bakarrik ulertuko da eskariak Postetxearen bulegoan entregatu ziren egun berberean sartu zirela Udal Erregistroan. Eskabidea bera da zigilatu beharrekoa.

Izangaiek adierazi behar dute eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela. Eskaera-orriarekin batera beraien curriculum-a aurkeztu beharko dute, bertan honako hau zehaztu beharko dutelarik:

a) Titulu-akademikoak.

b) 3.Hizkuntza eskakizuna edo baliokidearen ziurtagiria.

c) Izangaiek B motako gidabaimenaren kopia ekarri behar dute.

d) Betetako postuen zerrenda. Horrekin lotuta zehatu beharko du, postu horiek zein erakunde publikoetan bete zituen, zenbat denboran, egindako funtzioak zeintzuk ziren eta kudeaketaren emaitzak zeintzuk izan ziren.

e) Egindako ikasketak eta ikastaroak, hizkuntzen ezagutza eta izangaiek aipatzea egokitzen jotzen dituen dokumentazioa erantsi beharko dira.

Halaber, eskatzen diren baldintzak eta alegatzen diren mehezimenduak frogatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu eskabidearekin batera. Era berean, nahi duten argitalpen, txosten edo bestelako dokumentuak ere aurkeztu ahal izango dituzte izangaiek.

Asimismo, tendrán derecho a participar en la convocatoria quienes reingresen al servicio activo mediante dicho procedimiento se encuentren en situación de excedencia forzosa, estén en servicio en otras Administraciones Públicas o hayan sido rehabilitad@s en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 84 del Decreto legislativo 1/2020 de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco. Lo mismo sucederá con las personas sancionadas por un plazo superior a seis meses así como con el resto de excedentes voluntarios siempre que hayan cumplido el tiempo establecido para estas situaciones.

c) No padecer enfermedad o diversidad funcional que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Este requisito deberá ser acreditado una vez realizado el examen que el Servicio de Vigilancia de Salud realice a la persona seleccionada.

d) Estar en posesión del Perfil lingüístico 3, EGA o equivalente.

e) Estar en posesión del permiso de circulación de clase B.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias deberán ser presentadas en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el correspondiente *Boletín Oficial de País Vasco*. Las solicitudes de admisión se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) Presencialmente: en el Servicio de Atención Ciudadana ubicado en la primera planta del Ayuntamiento de Azpeitia, Plaza Nagusia n.º 5, 20730 de Azpeitia (horario: de lunes a viernes de 07:30 a 14:30, jueves de 07:30 a 19:00 horas).

b) Tramitación online: A través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Azpeitia.

c) En cualquiera de los lugares y registros señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Azpeitia, y deberán ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias.

d) En las Oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Central de la Ayuntamiento de Azpeitia en la fecha que fueron entregadas. Es la instancia la que debe estar sellada.

Las personas aspirantes deberán hacer constar que cumplen todas los requisitos exigidos y junto a la solicitud deberán adjuntar su curriculum-vitae donde deberá constar:

a) Títulos académicos.

b) Acreditación del perfil lingüístico 3 del IVAP o equivalentes.

c) Permiso de conducir B1 o equivalente.

d) Puesto de trabajo ocupados. En este sentido, deberá especificar en qué instituciones públicas ocupó dichos puestos, durante cuanto tiempo, cuáles eran las funciones encomendadas así como los resultados de su gestión.

e) Estudios y cursos realizados, conocimientos de idiomas y demás méritos que le aspirante considere oportunos.

Asimismo, deberá adjuntar a la solicitud la documentación justificativa tanto de los requisitos exigidos como de los méritos alegados. Asimismo, lo/as aspirantes podrán acompañar, en todo caso, cuanta publicaciones, informes o cualesquiera otros documentos estimen oportunos.

Lan esperientzia frogatzeko, zerbitzu horiek eman dituen administrazioak emandako ziurtagiriak aurkeztuko dira. Dokumentuan jasoko dira iraunaldia, lanaldia eta egindako eginkizunak.

Emandako edo jasotako titulu akademikoak, prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak, egiaztagiraren, tituluaren eta abarren fotokopia konpultsatuen bidez egiaztatuko dira.

Izangaiek alegatutako merezimenduak egiaztatu ahaliko dira, bidezkotzat jotzen diren bitartekoak erabiliz.

f) Eskumena duen organoak erabaki ahaliko du, izangaiek behar diren proba psikoteknikoak eta/edo elkarrizketa pertsonalak egitea, lanpostuaren profilerrako eta bete beharreko eginkizunetarako duten egokitasuna ebaluatzeko. Alkateak izendatutako teknikariek egingen dute proba.

Egiteko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz hala nola interesatuak egindako eskariz.

Laugarrena. Izendapena.

Hautagaiak onartzeko epea amaitu ondoren, Udaleko Giza Baliabideen Sailak aurkeztutako dokumentazioa aztertuko du eta sartzeko baldintzak betetzen dituzten pertsonen zerrenda egingo du, bai eta baldintza horiek betetzen ez dituztenak hiru hautagaien zerrenda sortu ahal izateko. Horretarako, bete beharreko lanpostuaren profilarekin zerikusia duten prestakuntza, esperientzia, ezagutzak eta ibilbide profesionala hartuko ditu kontuan, eskabidean eta erantsitako dokumentazioan alegatu eta egiaztatutakoaren arabera.

Baliozkoak diren hautagai-zerrendak ebaluatuko dira, eta, horretarako, behar duen aholkularitza tekniko eskatu ahal izango duenari. Horrez gain, hautagaiei elkarrizketa pertsonaletarako deia egin ahal izango die, beharrezkoak diren kasuetan, lanpostuaren baldintzak ondoen betetzen dituztenak hiru hautagaien zerrenda sortu ahal izateko. Horretarako, bete beharreko lanpostuaren profilarekin zerikusia duten prestakuntza, esperientzia, ezagutzak eta ibilbide profesionala hartuko ditu kontuan, eskabidean eta erantsitako dokumentazioan alegatu eta egiaztatutakoaren arabera.

Azpeitiko Udaleko Alkate-Udalburua, izendapena egiteko organo eskuduna den aldetik, eskabideak aurkezteko epea bukatu eta hilabeteko epean, lanpostua bete behar duen pertsona izendatuko du. Ebazpena hautagaien egokitasunaren balorazio diskrezionalean oinarrituko da, eta «Gipuzkoako eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian» argitaratuko da.

Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testu bategina one-tsi zuen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuan zehazten denaren arabera, udaltzainburu postua betetzeko beharrezko formakuntza eta praktikaldian egin eta gainditu beharko ditu.

Izangaiei egokitasuna aztertzeko, baldintza hau bete beharko dute nahitaez:

— Euskal Autonomia Erkidegoko udaltzaingoaren oinarriko-
eskalen udaltzain-agente kategorian gutxienez lau urteko zerbitzu-efektiboak egiaztatzea.

Agente lehenaren kategorian edo goragoko kategorietan izandako esperientzia baloratuko da.

Bosgarrena. Deialdiaren inpugnazioa.

Interesatuta daudenek inpugnatu dezakete deialdia, haren oinarriak eta haien ondorioz eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortutako administrazio-egintza guztiak, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak dioen kasuetan eta hark ezarritako moduan.

Azpeitia, 2021eko martxoaren 18a.—Nagore Alkorta Elorza, alkatea. (1964)

En cuanto a la acreditación de la experiencia laboral, esta se acreditará mediante certificados expedidos por la administración en el que se hubieran prestado dichos servicios. El documento recogerá, tiempo de permanencia, jornada y funciones realizadas.

Los títulos académicos, cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o recibidos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado, título...

Podrán verificarse, mediante los medios que se estimen oportunos, los méritos alegados por las personas aspirantes.

f) Podrán realizarse las pruebas psicotécnicas y/o entrevista personal que el órgano competente crea oportunas, al objeto de evaluar la idoneidad de las personas aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar. Las pruebas serán realizadas por el personal técnico designado por la Alcaldesa.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. Nombramiento.

Una vez concluido el plazo de admisión de candidaturas, el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento analizará la documentación presentada y confeccionará la relación de personas que cumplan con los requisitos de acceso, así como las que, en su caso, no cumplan con tales requisitos. A estas últimas, se les comunicará por correo tal circunstancia, a fin de que entiendan finalizado el procedimiento a sus efectos.

Se evaluarán las candidaturas válidamente presentadas, para lo cual podrá requerir el asesoramiento técnico que precise, así como convocar a las personas candidatas a entrevistas personales en el caso o casos en que lo entienda necesario con el fin de crear un listado de un máximo de tres candidatos/as que, a su juicio, mejor cumplan con los requisitos del puesto de trabajo convocado. Para ello, tomará en consideración los aspectos de formación, experiencia, conocimientos y trayectoria profesional relacionados con el perfil del puesto a cubrir, según lo alegado y acreditado por cada candidato/a en la instancia y en la documentación anexa.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Azpeitia, como órgano competente para efectuar el nombramiento, procederá de manera discrecional a designar a la persona que debe cubrir el puesto de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de las instancias. La resolución se basará en la apreciación discrecional de la idoneidad de las candidaturas, y será publicado en los «Boletines Oficiales de Gipuzkoa y del País Vasco».

Según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco la persona elegida deberá realizar y superar la formación y el periodo de prácticas necesario para ocupar el puesto de suboficial.

Para examinar la idoneidad de las aspirantes, deberán cumplir necesariamente el siguiente requisito:

— Acreditar un mínimo de 4 años de servicios efectivos en la escala básica, categoría de agente de policía local en Policías Locales de municipios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Se valorará la experiencia en la categoría de agente primero/a o categorías superiores.

Quinta. Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Azpeitia, a 18 de marzo de 2021.—La alcaldesa, Nagore Alkorta Elorza. (1964)